



ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ **Αρ. Φύλλου 1630**

2 Νοεμβρίου 2004

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθ. 118531/ Β1 (1)

Κανονισμός εσωτερικής λειτουργίας του Διδασκαλείου Δημοτικής Εκπαίδευσης (Δ.Δ.Ε.) του Παιδαγωγικού Τμήματος Δημοτικής Εκπαίδευσης της Παιδαγωγικής Σχολής του Αριστοτελείου Πανεπιστημίου Θεσσαλονίκης.

**ΟΙ ΥΦΥΠΟΥΡΓΟΙ
ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ -
ΕΘΝΙΚΗΣ ΠΑΙΔΕΙΑΣ ΚΑΙ ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ**

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις:

α. Του άρθρου 7 παρ. 6 και 8 παρ. 2 του Ν. 2327/1993 «Εθνικό Συμβούλιο Παιδείας, ρύθμιση θεμάτων έρευνας, παιδείας και μετεκπαίδευσης εκπαιδευτικών και άλλες διατάξεις (Α΄156)».

β. Του άρθρου 29 Α΄. του Ν. 1558/85 «Κυβέρνηση και Κυβερνητικά όργανα» (Α΄. 137), όπως αυτό προσετέθη με το άρθρο 27 του Ν. 2081/1992 «Ρύθμιση του θεσμού των Επιμελητηρίων, τροποποίηση των διατάξεων του Ν. 1712/1987 για τον εκσυχρονισμό των Επαγγελματικών Οργανώσεων των Εμπόρων, Βιοτεχνών και λοιπών επαγγελματιών και άλλες διατάξεις» (Α΄. 154) και τροποποιήθηκε με το άρθρο 1 παρ. 2[α] του Ν. 2469/1997 «Περιορισμός και βελτίωση της αποτελεσματικότητας των κρατικών δαπανών και άλλες διατάξεις (Α΄. 38).

γ. Του π.δ. 81/2002 «Συγχώνευση των Υπουργείων Εθνικής Οικονομίας και Οικονομικών στο Υπουργείο Οικονομίας και Οικονομικών (Α΄57).

2. Τις διατάξεις της κοινής απόφασης 14650/ΔΙΟΕ 85/17.3.2004 του Πρωθυπουργού και του Υπουργού Οικονομίας και Οικονομικών «Καθορισμός αρμοδιοτήτων των Υφυπουργών Οικονομίας και Οικονομικών» (Β΄ 519).

3. Την απόφαση του Πρωθυπουργού και της Υπουργού Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων αρ. 37876/ΣΤ5/26.4.2004 «Καθορισμός αρμοδιοτήτων Υφυπουργών του Υπουργείου Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων» (Β 608).

4. Την πρόταση της Γενικής Συνέλευσης Ειδικής Σύνθεσης του Παιδαγωγικού Τμήματος Δημοτικής Εκπαίδευσης της Παιδαγωγικής Σχολής του Αριστοτελείου Πανεπιστημίου Θεσσαλονίκης, (συνεδρίαση 3 Δ 2/11.4.2003).

5. Το γεγονός ότι από την εφαρμογή των διατάξεων της παρούσας, δεν προκαλείται πρόσθετη δαπάνη σε βάρος του κρατικού προϋπολογισμού ή του προϋπολογισμού του Α.Π.Θ., καθόσον οι δραστηριότητες του Δ.Δ.Ε. θα καλύπτονται από την ήδη υφιστάμενη ειδική επιχορήγηση προς το ανωτέρω Πανεπιστήμιο, η οποία δε θα αυξηθεί περαιτέρω, αποφασίζουμε:

Ο Κανονισμός Εσωτερικής Λειτουργίας του Διδασκαλείου Δημοτικής Εκπαίδευσης του Παιδαγωγικού Τμήματος Δημοτικής Εκπαίδευσης της Παιδαγωγικής Σχολής του Αριστοτελείου Πανεπιστημίου Θεσσαλονίκης έχει ως εξής:

Άρθρο 1
Επωνυμία

Το Διδασκαλείο Δημοτικής Εκπ/σης του Παιδαγωγικού Τμήματος Δημοτικής Εκπαίδευσης φέρει την επωνυμία Διδασκαλείο Δημοτικής Εκπ/σης (Δ.Δ.Ε.) «Δημήτρης Γληνός».

Όπου εφεξής αναφέρεται το Διδασκαλείο Δημοτικής Εκπ/σης νοείται το Διδασκαλείο Δ.Ε. «Δημήτρης Γληνός».

Άρθρο 2
Ένταξη - Σκοποί - Τίτλος Σπουδών

1. Το Διδασκαλείο Δημοτικής Εκπαίδευσης (Δ.Δ.Ε.) είναι ενταγμένο στο Παιδαγωγικό Τμήμα Δημοτικής Εκπαίδευσης (Π.Τ.Δ.Ε.) της Παιδαγωγικής Σχολής του Αριστοτελείου Πανεπιστημίου Θεσσαλονίκης (Α.Π.Θ.) το οποίο έχει την ευθύνη για την οργάνωση και τη λειτουργία του.

2. Σκοπός του Διδασκαλείου είναι η μετεκπαίδευση και εξειδίκευση του εκπαιδευτικού προσωπικού της πρωτοβάθμιας εκπαίδευσης.

3. Στα πλαίσια αυτά το Διδασκαλείο επιδιώκει:

α) Να παρακολουθεί τις εξελίξεις στον τομέα των επιστημών της αγωγής και της εκπαιδευτικής τεχνολογίας.

β) Να προάγει την έρευνα, την παραγωγή και τη μετάδοση γνώσεων και εμπειριών που συμβάλλουν στην εκπαιδευτική ανάπτυξη της χώρας.

γ) Να παρέχει τις απαραίτητες πρόσθετες γενικές και ειδικές γνώσεις και δεξιότητες που εξασφαλίζουν την ελεύθερη και ισότιμη επιστημονική και επαγγελματική σταδιοδρομία των εκπαιδευτικών της πρωτοβάθμιας εκπαίδευσης.

4. Η δομή και λειτουργία του Διδασκαλείου καθορίζεται σύμφωνα με τις διατάξεις του Νόμου 2327/1995. Η μετεκπαίδευση στο Διδασκαλείο διαρκεί τέσσερα (4) εξάμηνα.

5.Σε όσους / σες περατώνουν με επιτυχία το διετή κύκλο της μετεκπαίδευσης στο Διδασκαλείο χορηγείται δίπλωμα διετούς μετεκπαίδευσης στις επιστήμες της αγωγής.

Άρθρο 3°
Όργανα διοίκησης του Διδασκαλείου Δ.Ε.
και αρμοδιότητές τους

1. Τα όργανα διοίκησης του Διδασκαλείου είναι:

α) Η Γενική Συνέλευση Ειδικής Σύνθεσης (Γ.Σ.Ε.Σ.) του Π.Τ.Δ.Ε./Α.Π.Θ. για θέματα του Διδασκαλείου.

β) Το Διοικητικό Συμβούλιο (Δ.Σ.) και

γ) Ο / Η Πρόεδρος και οι δύο Αντιπρόεδροι.

2.α) Η Γ.Σ.Ε.Σ. αποτελείται από τα μέλη του διδακτικού ερευνητικού προσωπικού (Δ.Ε.Π.) του Π.Τ.Δ.Ε. του Αριστοτελείου Πανεπιστημίου Θεσσαλονίκης από τα μέλη του Δ.Σ. του Διδασκαλείου και από εννιά (9) εκπροσώπους των μετεκπαιδευομένων, που ορίζονται από το σύλλογό τους.

β) Η Γ.Σ.Ε.Σ. συγκαλείται από τον / την Πρόεδρο του Π.Τ.Δ.Ε. του Αριστοτελείου Πανεπιστημίου Θεσσαλονίκης, μετά από πρόταση του / της Προέδρου του Διδασκαλείου.

γ) Η Γ.Σ.Ε.Σ. έχει τις ακόλουθες αρμοδιότητες:

Α) Διαμορφώνει το πρόγραμμα σπουδών και εποπτεύει την εφαρμογή του.

Β) Εγκρίνει την κατανομή του διδακτικού έργου σε μέλη Δ.Ε.Π. και σε μέλη του λοιπού διδακτικού προσωπικού, μετά από πρόταση του Δ.Σ.

Γ) Κατανέμει τα κονδύλια για τις διάφορες διδακτικές και ερευνητικές δραστηριότητες και αναθέτει καθήκοντα προϊσταμένων ειδικών προγραμμάτων και διευθυντών / τριών, εργαστηρίων, σπουδαστηρίων και βιβλιοθηκών.

Δ) Έχει κάθε άλλη αρμοδιότητα που αφορά στην οργάνωση και την οποία δεν αναθέτει ρητώς σε άλλο όργανο ο νόμος. Μπορεί να εκχωρεί αρμοδιότητές της στο Δ.Σ. του Διδασκαλείου.

3.α) Το Δ.Σ. αποτελείται από τον / την Πρόεδρο και τους / τις Αντιπροέδρους του Διδασκαλείου, έναν / μία εκπρόσωπο των μετεκπαιδευομένων και έναν / μία εκπρόσωπο του λοιπού διδακτικού προσωπικού του Διδασκαλείου. Όταν συζητούνται θέματα που αφορούν δασκάλους / λες ειδικής αγωγής συμμετέχει επιπλέον και ένας / μια εκπρόσωπος των μετεκπαιδευομένων δασκάλων ειδικής αγωγής με δικαίωμα λόγου και ψήφου για τα θέματα αυτά.

β) Τον / την Πρόεδρο και τους / τις Αντιπροέδρους ορίζει η Γενική Συνέλευση του Π.Τ.Δ.Ε./Α.Π.Θ., σύμφωνα με τις διαδικασίες που προβλέπονται από τους ισχύοντες νόμους για τα Α.Ε.Ι.. Τον / Την εκπρόσωπο των μετεκπαιδευομένων και τον / την εκπρόσωπο των δασκάλων ειδικής αγωγής ορίζει ο σύλλογός τους.

γ) Ο / Η εκπρόσωπος του λοιπού διδακτικού προσωπικού ορίζεται μετά από μυστική ψηφοφορία στην οποία μετέχουν τα ανωτέρω μέλη. Η ψηφοφορία γίνεται με πρόσκληση του / της Προέδρου του Δ.Σ., του Διδασκαλείου ο / η οποίος / α έχει και την ευθύνη της διεξαγωγής της.

δ) Το Δ.Σ. έχει τις ακόλουθες αρμοδιότητες:

I) Συντονίζει το έργο του Διδασκαλείου στα πλαίσια των αποφάσεων της Γ.Σ.Ε.Σ.

II) Υποβάλλει προτάσεις προς τη Γ.Σ.Ε.Σ. για την ανάπτυξη και εφαρμογή προγραμμάτων, την οργάνωση και λειτουργία εργαστηρίων.

III) Εισηγείται στη Γ.Σ.Ε.Σ. την πρόσληψη του διδακτικού προσωπικού του Διδασκαλείου και αποφασίζει για τη μετάκληση επιστημόνων από το εσωτερικό ή το εξωτερικό, καθώς και για τυχόν επιστημονικές συνεργασίες με αντίστοιχα κέντρα μετεκπαίδευσης και επιμόρφωσης.

IV) Εισηγείται στη Γ.Σ.Ε.Σ. στα πλαίσια της υλοποίησης των παραπάνω στόχων του Διδασκαλείου τη συμμετοχή του Διδασκαλείου σε Ευρωπαϊκά ερευνητικά ή εκπαιδευτικά προγράμματα (Erasmus, Σωκράτης - Commenius κ.α.), την οργάνωση ή συνδιοργάνωση συνεδρίων, σεμιναρίων και ημερίδων και την συνεργασία με άλλα Διδασκαλεία, Παιδαγωγικά Τμήματα, Παιδαγωγικές Εταιρείες, Επιστημονικούς Συλλόγους και άλλα Ν.Π.Δ.Δ. και Ν.Π.Ι.Δ.

V) Εισηγείται προς τη Γ.Σ.Ε.Σ. την κατανομή των κονδυλίων στις διάφορες διδακτικές και ερευνητικές δραστηριότητες.

VI) Αποφασίζει για την τοποθέτηση και υπηρεσιακή κατάσταση του διοικητικού - τεχνικού προσωπικού.

VII) Αποφασίζει για όλες τις ατομικές και διοικητικές υποθέσεις των μετεκπαιδευόμενων εκπαιδευτικών, που προκύπτουν με τη φοίτησή τους όπως αυτές που προβλέπονται από τις Υ.Α. Γ3/26/27.1.1998 ΦΕΚ 123Β΄. και Υ.Α. Γ3/303/20.10.2000/ΦΕΚ 1323 Β΄. Οι αποφάσεις του Δ.Σ. παραπέμπονται για έγκριση στη Γ.Σ.Ε.Σ. του Διδασκαλείου αν αυτό ζητηθεί από δύο τουλάχιστον μέλη του.

4. Ο / Η Πρόεδρος του Δ.Σ. έχει τις ακόλουθες αρμοδιότητες:

α) Συγκαλεί το Δ.Σ. του Διδασκαλείου, καταρτίζει την ημερήσια διάταξή του και προεδρεύει των εργασιών του.

β) Εισηγείται στον / στην Πρόεδρο του Π.Τ.Δ.Ε. του Α.Π.Θ. τη σύγκλιση της Γ.Σ.Ε.Σ. και σε συνεργασία με αυτόν / ήν καταρτίζουν τα θέματα της ημερήσια διάταξης.

γ) Εισηγείται στη Γ.Σ.Ε.Σ. για τα θέματα της αρμοδιότητάς του.

δ) Τηρεί μητρώα επιστημονικής δραστηριότητας των μελών του διδακτικού προσωπικού.

ε) Μεριμνά για την εφαρμογή των προγραμμάτων σπουδών και των αποφάσεων της Γ.Σ.Ε.Σ. και του Δ.Σ.

στ) Συγκροτεί επιτροπές για τη μελέτη ή διεκπεραίωση συγκεκριμένων θεμάτων.

ζ) Προϊσταται όλων των υπηρεσιών του Διδασκαλείου.

η)Μπορεί να αναθέτει αρμοδιότητες στα λοιπά μέλη Δ.Ε.Π. του Δ.Σ.

5. Αντιπρόεδροι του Δ.Σ. έχουν τις ακόλουθες αρμοδιότητες:

α) Συνεπικουρούν τον / την Πρόεδρο στο έργο του:

β) Έχουν αρμοδιότητες που τους / τις ανατίθενται από τη Γ.Σ.Ε.Σ., μετά από πρόταση του Δ.Σ. του Διδασκαλείου.

6. Οι αποφάσεις των οργάνων του Διδασκαλείου λαμβάνονται με απόλυτη πλειοψηφία των παρόντων μελών, εφόσον υπάρχει απαρτία. Σε περίπτωση ισοψηφίας υπερισχύει η ψήφος του / της Πρόεδρου.

7. Η Γ.Σ.Ε.Σ. και το Δ.Σ. του Διδασκαλείου συγκροτούνται και λειτουργούν νόμιμα έστω και αν δεν έχουν οριστεί οι προβλεπόμενοι / νες εκπρόσωποι λοιπών κατηγοριών, εκτός από τα μέλη Δ.Ε.Π. του Π.Τ.Δ.Ε. του Α.Π.Θ.

ΚΑΝΟΝΕΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΣΥΛΛΟΓΙΚΩΝ ΟΡΓΑΝΩΝ

Άρθρο 4ο
Σύγκληση της Γ.Σ.Ε.Σ. του Διδασκαλείου

Ο / Η Πρόεδρος του Π.Τ.Δ.Ε. / Α.Π.Θ. με εισήγηση του / της Προέδρου του Διδασκαλείου συγκαλεί σε τακτική συνεδρίαση τουλάχιστον δύο (2) φορές κατά ακαδημαϊκό έτος. Σε επείγουσες περιπτώσεις ο / η Πρόεδρος του Π.Τ.Δ.Ε. / Α.Π.Θ. με εισήγηση του / της Προέδρου του Διδασκαλείου μπορεί να συγκαλεί τη Γ.Σ.Ε.Σ. σε έκτακτη συνεδρίαση. Ο ορισμός ημέρας και ώρας των τακτικών συνεδριάσεων ορίζεται με απόφαση του / της Προέδρου του Π.Τ.Δ.Ε. Σε περίπτωση κωλύματος του / της Προέδρου του Π.Τ.Δ.Ε. / Α.Π.Θ. τη Γ.Σ.Ε.Σ. συγκαλεί ο / η νόμιμος αναπληρωτής του / της. Εφόσον ζητηθεί εγγράφως από το ένα τέταρτο των μελών της Γ.Σ.Ε.Σ. η συζήτηση συγκεκριμένου θέματος μείζονος σημασίας ο / η Πρόεδρος του Π.Τ.Δ.Ε. / Α.Π.Θ. είναι υποχρεωμένος να εισάγει το θέμα προς συζήτηση κατά την αμέσως επόμενη τακτική συνεδρίαση, πριν από την ημερήσια διάταξη, ή εφόσον το θέμα είναι επείγον, σε έκτακτη συνεδρίαση. Η αίτηση θεωρείται ότι αποσύρθηκε, αν κατά τη συζήτηση του θέματος δεν είναι παρόντα τουλάχιστον τα μισά από τα μέλη που υπέγραψαν. Η πρόσκληση με τα θέματα της ημερήσια διάταξης μαζί με εισηγήσεις και το απαραίτητο πληροφοριακό υλικό διανέμεται στα μέλη της Γ.Σ./Ε.Σ. δύο τουλάχιστον εργάσιμες ημέρες πριν από την τακτική συνεδρίαση. Η πρόσκληση με την ημερήσια διάταξη αποστέλλεται στους / στις εκπροσώπους των μετεκπαιδευομένων μέσω του συλλόγου τους στο Διδασκαλείο. Σε περίπτωση που το Δ.Σ. του Συλλόγου μετεκπαιδευομένων δεν έχει ακόμ συγκροτηθεί σε σώμα, η πρόσκληση δίδεται στον / στην οριζόμενον / η εκπρόσωπο του Συλλόγου στο Δ.Σ. του Διδασκαλείου. Σε κάθε περίπτωση η ημερήσια διάταξη διατίθεται στη Γραμματεία του Διδασκαλείου. Επίσης αναρτάται και σε ειδική πινακίδα στη γραμματεία του Διδασκαλείου. Σε κατεπείγουσα περίπτωση η πρόσκληση αρκεί να αποστέλλεται στα μέλη της Γ.Σ.Ε.Σ. την προηγούμενη ημέρα από εκείνη της συνεδρίασης. Σε παρόμοια περίπτωση η πρόσκληση μπορεί να γίνεται ακόμη και με τηλεφωνική ειδοποίηση από το / τη Γραμματέα Διδασκαλείου, τούτο όμως πρέπει να αποδεικνύεται με σχετική υπογεγραμμένη σημείωση σε ειδικό βιβλίο που τηρεί ο / η Γραμματέας του Διδασκαλείου.

Άρθρο 5ο
Απαρτία - Διεξαγωγή συζητήσεων

Η Γ.Σ.Ε.Σ. τελεί σε απαρτία εφόσον είναι παρόντα τα μισά τουλαχιστον από τα μέλη της που έχουν δικαίωμα ψήφου. Σε περίπτωση που η συνεδρίαση ματαιώνεται λόγω έλλειψης απαρτίας η Γ.Σ.Ε.Σ., συνέρχεται εκ νέου το αργότερο μέσα σε δέκα ημέρες ύστερα από πρόσκληση του / της Προέδρου του Π.Τ.Δ.Ε. / Α.Π.Θ., με τα ίδια θέματα ημερήσιας διάταξης τότε η Γ.Σ.Ε.Σ. βρίσκεται σε απαρτία οσαδήποτε μέλη της και αν είναι παρόντα.

Τα θέματα της ημερήσιας διάταξης συζητούνται με τη σειρά που αναγράφονται σ' αυτή.

Με απόφαση της πλειοψηφίας των παρόντων μελών η σειρά να μεταβληθεί.

Θέματα με επείγοντα χαρακτήρα μπορεί να συζητηθούν εκτός ημερήσιας διάταξης ύστερα από απόφαση των δύο τρίτων των παρόντων μελών. Εισηγητής / τρια των θεμάτων της ημερήσιας διάταξης είναι ο / η Πρόεδρος Διδασικαλείου ή μέλος της Γ.Σ.Ε.Σ. που έχει ορισθεί από αυτόν / την ως εισηγητής / τρια για συγκεκριμένο θέμα. Ο / Η Πρόεδρος του Διδασκαλείου μπορεί να προσκαλεί στη συνεδρίαση, για ενημέρωση της Γ.Σ.Ε.Σ., οποιαδήποτε μέλος της πανεπιστημιακής κοινότητας, το οποίο και παραχωρεί μετά την ενημέρωση. Η συζήτηση των θεμάτων είναι ελεύθερη για όλα τα μέλη της Γ.Σ.Ε.Σ. Ο εύλογος χρόνος της ομιλίας καθενός μέλους, καθώς και ο συνολικός χρόνος της συνεδρίασης, ορίζεται από τον / την Πρόεδρο.

Άρθρο 6°
Αποφάσεις - πρακτικά

Οι αποφάσεις λαμβάνονται με απόλυτη πλειοψηφία των παρόντων μελών, εκτός αν ορίζεται διαφορετικά από το Νόμο. Η ψηφοφορία γίνεται με ανάταση του χεριού.

Ονομαστική ψηφοφορία γίνεται, εφόσον ζητηθεί από τα δύο πέμπτα των παρόντων. Σε ονομαστική ψηφοφορία ακολουθείται η αλφαβητική σειρά, με κλήρωση του γράμματος έναρξης. Μυστική ψηφοφορία γίνεται μόνο στις περιπτώσεις που αυτό προβλέπεται από το Νόμο. Λευκές ψήφοι και αποχές δεν προσμετρώνται στο αποτέλεσμα της ψηφοφορίας. Δεν συγκαταλέγονται στον αριθμό των παρόντων, χωρίς όμως αυτό να έχει επίπτωση στην απαρτία. Σε περίπτωση που τίθενται σε ψηφοφορία περισσότερες από δύο προτάσεις, δίχως κάποια από αυτές να τύχει της απόλυτης πλειοψηφίας των παρόντων, τότε η ψηφοφορία επαναλαμβάνεται ανάμεσα στις δύο πρώτες προτάσεις σε ψήφους. Σε κάθε συνεδρίαση της Γ.Σ.Ε.Σ. τηρούνται πρακτικά με ευθύνη του / της Γραμματέα του Π.Τ.Δ.Ε. / Α.Π.Θ. και, εφόσον αυτός / τη κωλύεται, με ευθύνη υπαλλήλου της Γραμματείας του Π.Τ.Δ.Ε. / Α.Π.Θ. που έχει οριστεί ως αναπληρωτής / τρια. Στα πρακτικά καταχωρίζονται συνοπτικώς ή και αυτολεξεί, αν συντρέχει λόγος, οι εισηγήσεις, οι προτάσεις, οι συζητήσεις και αποδίδονται με ακρίβεια οι αποφάσεις. Στα πρακτικά καταχωρίζεται επίσης και γνώμη της μειοψηφίας. Τα πρακτικά συντάσσονται από τον / τη Γραμματέα και επικυρώνονται από τον Πρόεδρο του Π.Τ.Δ.Ε./Α.Π.Θ.. Οι αποφάσεις εκτελούνται και πριν από την επικύρωση των πρακτικών.

Άρθρο 7°
Διακοπή συνεδριάσεων

Ο / Η Πρόεδρος μπορεί να διακόπτει τη συνεδρίαση για σύντομο διάλειμμα. Με σύμφωνη γνώμη της Συνέλευσης, ο / η Πρόεδρος μπορεί να διακόπτει τη συνεδρίαση και για μεγαλύτερο χρονικό διάστημα. Στην περίπτωση αυτήν η συνεδρίαση μπορεί να επαναληφθεί την ίδια ημέρα ή την επομένη.

Άρθρο 8ο
Διοικητικό Συμβούλιο του Διδασκαλείου

Το Διοικητικό Συμβούλιο του Διδασκαλείου, συγκαλείται από τον / την Πρόεδρο του Διδασκαλείου ή τον / την Νόμιμο αναπληρωτή / τρια του / της και συνεδριάζει τακτικώς ή εκτάκτως εφόσον υπάρχουν θέματα και όποτε κριθεί αναγκαίο. Για την πρόσκληση, τη συζήτηση, τη λήψη των αποφάσεων, την τήρηση και επικύρωση των πρακτικών εφαρμόζονται αναλόγως οι διατάξεις των παραπάνω άρθρων 3, 4, 5 και 6.

ΕΚΛΟΓΗ ΠΡΟΕΔΡΟΥ ΚΑΙ ΑΝΤΙΠΡΟΕΔΡΟΥ
ΤΟΥ ΔΙΔΑΣΚΑΛΕΙΟΥ

Άρθρο 9ο
Κατάλογοι εκλεκτόρων

Με φροντίδα του / της Προέδρου του Π.Τ.Δ.Ε. / Α.Π.Θ. καταρτίζονται οι κατάλογοι των εκλεκτόρων ως εξής: Τα ονοματεπώνυμα των μελών Δ.Ε.Π. περιλαμβάνονται σε δακτυλογραφημένη κατάσταση με αλφαβητική σειρά. Οι εκπρόσωποι των μετεκπαιδευομένων, καθώς και οι αναπληρωματικοί τους, προσδιορίζονται με το σύστημα της απλής αναλογικής κατά τα ψηφοδέλτια που συμμετείχαν στις πιο πρόσφατες εκλογές του συλλόγου μετεκπαιδευομένων. Σε περίπτωση κατάθεσης ενός μόνο ψηφοδελτίου ή αποκλειστικά μεμονωμένων υποψηφιοτήτων προσδιορίζονται κατά σειρά εκλογής τους με βάση τους σταυρούς προτίμησης που έλαβαν. Οι καταστάσεις των εκπροσώπων των μετεκπαιδευομένων υποβάλλονται στη Γραμματεία του Διδασκαλείου από το Δ.Σ. του Συλλόγου των μετεκπαιδευομένων και θεωρούνται από τον / την Πρόεδρο του Π.Τ.Δ.Ε. / Α.Π.Θ. και σφραγίζονται κατά σελίδα, πέντε εργάσιμες ημέρες πριν από την ημέρα της εκλογής. Οι εκπρόσωποι των λοιπών κατηγοριών εκλέγονται με τη φροντίδα των συνδικαλιστικών οργάνων και οι σχετικοί κατάλογοι υποβάλλονται εγκαίρως. Για όποιες κατηγορίες δεν υπάρχουν τέτοια όργανα τα μέλη κάθε κατηγορίας συγκαλούνται από τον / την Πρόεδρο του Διδασκαλείου σε ειδική συνέλευση, προκειμένου να γίνει η εκλογή των εκπροσώπων τους.

Άρθρο 10°
Σύγκληση της Γενικής Συνέλευση για εκλογή Προέδρου και Αντιπροέδρων του Διδασκαλείου, Υποψηφιότητες

Ο / Η Πρόεδρος του Π.Τ.Δ.Ε. / Α.Π.Θ. ο / η οποίος / α έχει την πλήρει ευθυνη για τη νομιμότητα της διαδικασίας; συγκαλεί τη Γενική Συνέλευση του Π.Τ.Δ.Ε. / Α.Π.Θ. σε ειδική συνεδρίαση, με έγγραφη πρόσκληση. Μετά τη διαπίστωση απαρτίας; και την υποβολή προφορικών ή γραπτών υποψηφιοτήτων, ορίζεται από τον / την Πρόεδρο του Π.Τ.Δ.Ε./Α.Π.Θ. ο / η Πρόεδρος και τα δύο μέλη της τριμελούς εφορευτικής επιτροπής για την υποβοήθηση του έργου του. Οι προταθέντες από μέλη της Γενικής Συνέλευσης του Π.Τ.Δ.Ε./Α.Π.Θ. υποψήφιοι υποχρεούνται, εφόσον αρνούνται την υποψηφιότητά τους, να αιτιολογούν επαρκώς την άρνησή τους. Ακολουθεί μυστική ψηφοφορία με ψηφοδέλτια.

Άρθρο 11ο
Διεξαγωγή της ψηφοφορίας

Πριν από την έναρξή της, η εφορευτική επιτροπή ελέγχει αν οι κάλπεις είναι κενές και τις σφραγίζουν. Τα μέλη της Γενικής Συνέλευσης του Π.Τ.Δ.Ε./Α.Π.Θ. προσέρχονται και ψηφίζουν σύμφωνα με το πρόγραμμα. Η εφορευτική επιτροπή αναγνωρίζει τα στοιχεία της ταυτότητας των εκλογέων και επαληθεύει την εγγραφή τους στον εκλογικό κατάλογο. Στη συνέχεια διαγράφει το οικείο όνομα και αναγράφει τον αριθμό του δελτίου αστυνομικής ταυτότητας ή άλλου εγγράφου αναγνωριστικού της ταυτότητας των εκλογέων. Ακολούθως οι εκλογείς υπογράφουν παραπλεύρως από το όνομά τους, σε αντίτυπο του εκλογικου καταλόγου. Σε κάθε εκλογέα η επιτροπή παραδίδει φάκελο και πλήρη σειρά ψηφοδελτίων.

Οι φάκελοι πρέπει να φέρουν τη σφραγίδα του Διδασκαλείου και μονογραφή του / της προέδρου της τριμε-

λούς εφορευτικής επιτροπής. Ο / Η εκλογέας αποσύρεται σε ιδιαίτερο χώρο και εκεί κλείνει το ψηφοδέλτιο μέσα στο φάκελο, τον οποίο ρίχνει ιδιοχείρως στην κάλπη.

Άρθρο 12ο
Διαλογή ψήφων

Μετά τη λήξη της ψηφοφορίας η εφορευτική επιτροπή κηρύσσει την περίπτωσή της, κλεινει τη θύρα της αίθουσας και αρχίζει η διαδικασία καταμέτρησης των ψηφοδελτίων.

Μετά το άνοιγμα της κάλπης από τον / την πρόεδρο της εφορευτικής επιτροπής, αριθμούνται οι φάκελοι και αποσφραγίζονται. Στη συνέχεια αριθμούνται τα ψηφοδέλτια, ελέγχεται η εγκυρότητά τους και μονογράφονται από τον / την Πρόεδρο. Τα ψηφοδέλτια είναι άκυρα στις εξής περιπτώσεις, ενόψει της μυστικότητας της ψηφοφορίας: α) Όταν περιέχονται σε φάκελο που φέρει στίγματα, σημεία ή λέξεις, εφόσον αυτά κριθούν ως διακριτικά γνωρίσματα που προφανώς παραβιάζουν το απόρρητο της ψηφοφορίας, β) Όταν τα ψηφοδέλτια είναι διαφορετικά από εκείνα με τα οποία το Διδασκαλείο εφοδίασε τους εκλογείς, γ) Όταν υπάρχει αλλοίωση στη μορφή ή στο περιεχόμενό τους ή έχουν σημειωθεί λέξεις, υπογραμμίσεις, στίγματα και εν γένει σημεία που παραβιάζουν το απόρρητο της ψηφοφορίας, ως διακριτικά γνωρίσματα, δ) Όταν βρεθούν στον ίδιο φάκελο περισσότερα ψηφοδέλτια,, λευκά, έγκυρα ή μη, της ίδιας ή άλλης υποψηφιότητας.

Άρθρο 13°
Τήρηση και παράδοση πρακτικών

Η εφορευτική επιτροπή τηρεί σχετικό πρακτικό με μέριμνα του / της Γραμματέα του Διδασκαλείου, στο οποίο αναγράφονται, εκτός των άλλων στοιχείων, και α) οι αριθμοί των εγγεγραμμένων, των ψηφισάντων, των έγκυρων, άκυρων και λευκών ψηφοδελτίων, β) οι αριθμοί των έγκυρων ψηφοδελτίων κατά υποψηφιότητες. Ως πρωτόκολλο ψηφοφορίας η επιτροπή χρησιμοποιεί ένα αντίτυπο του εκλογικού καταλόγου, στο οποίο θα υπογράφουν οι εκλογείς. Το πρακτικό και το πρωτόκολλο ψηφοφορίας υπογράφονται από τον / την πρόεδρο και τα μέλη της επιτροπής. Μετά το πέρας της διαλογής η επιτροπή τοποθετεί μέσα σε φάκελο το πρακτικό, τους εκλογικούς καταλόγους, το πρωτόκολλο ψηφοφορίας, τα ψηφοδέλτια τακτοποιημένα κατά υποψηφιότητες και κάθε άλλο σχετικό έγγραφο.

Ακολούθως συντάσσει ανακοίνωση αποτελεσμάτων και τη διαβιβάζει αμέσως στον / την Πρόεδρο του Π.Τ.Δ.Ε.?Α.Π.Θ. ο / η οποίος / α ανακοινώνει το αποτέλεσμα και μεριμνά για την έκδοση της σχετικής πράξης διορισμού από τα κατά Νόμο αρμόδια όργανα.

Άρθρο 14°
Ενστάσεις

Αρμόδια για να αποφανθεί επί ενστάσεων είναι η εφορευτική επιτροπή. Οι ενστάσεις, ως προς την ψηφοφορία, υποβάλλονται εγγράφως στην εφορευτική επιτροπή, δίχως όμως να διακόπτεται η ψηφοφορία.

Άρθρο 15°
Εκλογή Αντιπροέδρων του Διδασκαλείου

Μετά την εκλογή του / της Προέδρου του Διδασκαλείου ακολουθεί η εκλογή του / της Α΄. και του / της Β΄. Αντιπροέδρου, η οποία όμως μπορεί να διεξαχθεί και ταυτόχρονα με την προηγούμενη. Για την εκλογή αυτήν ισχύει αναλόγως ό,τι και για την εκλογή του / της Προέδρου του Διδασκαλείο. Τα πρακτικά της Γενικής Συνέλευσης για την εκλογή Προέδρου και Αντιπροέδρων του Διδασκαλείου, τηρεί ο / η Γραμματέας του Π.Τ.Δ.Ε.,/Α.Π.Θ. Σε περίπτωση ισοψηφίας υποψηφίων, επαναλαμβάνεται η ψηφοφορία ως προς αυτούς. Αν αυτή αποβεί άγονη, η διαδικασία συνεχίζεται επαναλαμβανόμενη εξ αρχής.

ΚΑΝΟΝΕΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΣΥΜΒΟΥΛΙΩΝ
ΚΑΙ ΕΠΙΤΡΟΠΩΝ

Άρθρον 16°
Κανόνες λειτουργίας

Η λειτουργία του Συμβουλίου και των Επιτροπών του Διδασκαλείου διέπεται από τους ακόλουθους κανόνες εκτός αν υπάρχει διαφορετική νομική ρύθμιση. Ο/Η Πρόεδρος του συμβουλίου ή της επιτροπής ή ο/η νόμιμος / η αναπληρωτής / τρια του συγκαλεί το όργανο με έγγραφη πρόσκλησή του / της, στην οποία αναγράφεται ο χρόνος ο τόπος και τα θέματα της ημερήσιας διάταξης της συνεδρίασης.Η Πρόσκληση με το απαραίτητο πληροφοριακό υλικό διανέμεται τουλάχιστον δύο εργάσιμες ημέρες πριν από τη συνεδρίαση. Σε επείγουσα περίπτωση η πρόσκληση αρκεί να γίνει τηλεφωνικά ή τηλεγραφικά, οπότε αποδεικνύεται από σημείωση σε ειδικό βιβλίο που τηρεί ο / η Γραμματέας του Διδασκαλείου. Το όργανο βρίσκεται σε απαρτία, όταν είναι παρόντα τα μισά από τα μέλη του που έχουν δικαίωμα ψήφου. Διαφορετικά το όργανο μπορεί να συγκληθεί εκ νέου μέσα σε δέκα ημέρες οπότε τελεί σε απαρτία οσαδήποτε μέλη και αν είναι παρόντα. Τα θέματα της ημερήσιας διάταξης συζητούνται με τη σειρά που αναγράφονται. Με απόφαση της πλειοψηφίας των παρόντων η σειρά μπορεί να μεταβληθεί. Θέματα με επείγοντα χαρακτήρα μπορεί να συζητηθούν εκτός ημερήσιας διάταξης ύστερα από απόφαση των δύο τρίτων των μελών. Η συζήτηση είναι ελεύθερη για όλα τα μέλη του οργάνου, με τη χρήση εύλογου χρόνου για την ανάπτυξη των απόψεών τους. Εισηγητής / τρια των θεμάτων της ημερήσιας διάταξης είναι ο /η Πρόεδρος ή μέλος του οργάνου που έχει ορισθεί από τον / την Πρόεδρο ως εισηγητής / τρια του θέματος. Οι αποφάσεις λαμβάνονται με απόλυτη πλειοψηφία των παρόντων μελών. Για την εκτέλεση των αποφάσεων μεριμνά ο / η Πρόεδρος. Για κάθε συνεδρίαση τηρούνται πρακτικά στα οποία καταχωρίζονται συνοπτικά ή και αυτούσια, αν συντρέχει λόγος οι εισηγήσεις οι προτάσεις οι συζητήσεις και οι αποφάσεις. Σε αυτά καταρτίζεται υποχρεωτικά και η γνώμη της μειοψηφίας. Ο / Η Γραμματέας, εφόσον υπάρχει έχει την επιμέλεια και την ευθύνη από κοινού με τον / την Πρόεδρο για την τήρηση των πρακτικών. Τα πρακτικά συντάσσονται από τον / τη Γραμματέα, επικυρώνονται από τον Πρόεδρο και κατατίθεται στη Γραμματεία του Διδασκαλίου.

Άρθρο 17°
Γραμματειακή υποστήριξη - Οικονομική διαχείριση - Στήριξη

1. Η εσωτερική οργάνωση και η λειτουργία των διοικητικών και οικονομικών και τεχνικών υπηρεσιών του Διδασκαλείου, οι διαδικασίες και οι προϋποθέσεις τοποθέτησης του προσωπικού σε αντίστοιχες θέσεις, ρυθμίζονται σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις των Α.Ε.Ι.

2. Για τη λειτουργία της Γραμματείας του Διδασκαλείου Δ.Ε. είναι δυνατόν να αποσπώνται εκπαιδευτικοί, μετά από εισήγηση του / της προέδρου του Δ.Σ. του Διδασκαλείου Δ.Ε. του Παιδαγωγικού Τμήματος Δημοτικής Εκπαίδευσης, σύμφωνα με τις εκάστοτε ισχύουσες σχετικές διατάξεις.

3. Η διαχείριση της κρατικής επιχορήγησης για την οργάνωση, τη λειτουργία, την εφαρμογή των σκοπών του Διδασκαλείου Δ.Ε. γίνεται από τη Γ.Σ.Ε.Σ. του Διδασκαλείου και χρησιμοποιείται αποκλειστικά για τις ανάγκες του Διδασκαλείου.

Άρθρο 18°
Έναρξη μαθημάτων, εξεταστικές περίοδοι, διακοπές και αργίες

Το ακαδημαϊκό έτος αρχίζει την πρώτη Σεπτεμβρίου κάθε χρόνου και λήγει την τριακοστή πρώτη Αυγούστου του επόμενου έτους. Τα μαθήματα του χειμερινού εξαμήνου αρχίζουν υποχρεωτικά το δεύτερο δεκαήμερο του Σεπτεμβρίου και λήγουν το τρίτο δεκαήμερο Ιανουαρίου. Τα μαθήματα του εαρινού εξαμήνου αρχίζουν το δεύτερο 15/ήμερο του Φεβρουαρίου και λήγουν το πρώτο δεκαήμερο του Ιουνίου. Οι θερινές διακοπές ορίζονται για τους μήνες Ιούλιο και Αύγουστο. Κατά τη διάρκειά τους δε γίνονται συνεδριάσεις των συλλογικών οργάνων του Διδασκαλείου. Με απόφαση πάντως της Συγκλήτου του Α.Π.Θ. μπορούν να επιτραπούν οι συνεδριάσεις των ανωτέρω οργάνων. Τα μαθήματα διακόπτονται: α) από την παραμονή των Χριστουγέννων μέχρι και την επομένη των Θεοφανίων, β) Από την Πέμπτη της Τυροφάγου έως και την επομένη της Καθαρής Δευτέρας, γ) Από τη Μεγάλη Δευτέρα έως και την Κυριακή του Θωμά, δ) την ημέρα εκλογών του συλλόγου μετεκπαιδευομένων και ε) την ημέρα των πρυτανικών εκλογών.

Τις ημέρες των διακοπών εργάζεται μόνο το προσωπικό που εκτελεί ειδική υπηρεσία. Το Διδασκαλείο αργεί: α) του Αγίου Δημητρίου (26 Οκτωβρίου), β) κατά την εθνική εορτή της εικοστής ογδόης Οκτωβρίου, γ) κατά την επέτειο του Πολυτεχνείου (17 Νοεμβρίου), δ) των Τριών Ιεραρχών (30 Ιανουαρίου), ε) κατά την εθνική επέτειο της εικοστής πέμπτης Μαρτίου, στ) την πρώτη Μαΐου και ζ) του Αγίου Πνεύματος.

ΔΙΚΑΙΩΜΑΤΑ ΚΑΙ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΤΩΝ ΜΕΤΕΚΠΑΙΔΕΥΟΜΕΝΩΝ

Άρθρο 19°
Εγγραφή και ατομική υπηρεσιακή μερίδα

Η εγγραφή των εισαγόμενων μετεκπαιδευομένων εκπαιδευτικών γίνεται με την κατάθεση στη Γραμματεία του Διδασκαλείου μέσα στις νόμιμες προθεσμίες, αίτησης εγγραφής και των δικαιολογητικών που προβλέπει ο Νόμος. Η Γραμματεία ελέγχει τα στοιχεία του ενδιαφερομένου με το επίσημο αντίγραφο του ονομαστικού πίνακα. Σε κάθε μετεκπαιδευόμενο παραδίδεται από τη Γραμματεία του Διδασκαλείου ο οδηγός σπουδών.

Η Γραμματεία του Διδασκαλείου τηρεί Μητρώο για κάθε μετεκπαιδευόμενο /η, που περιέχει: α) Τα δικαιολογητικά που προσκομίσθηκαν κατά την εγγραφή, β) Τα σχέδια των πιστοποιητικών που του ή της έχουν χορηγηθεί, γ) Την επίδοσή του / της στα μαθήματα που διδάχθηκε στο Διδασκαλείο. Το περιεχόμενο της μερίδας αυτής είναι προσιτό μόνο στην αρμόδια υπηρεσία και στον / στην ίδιο / α τα / τη μετεκπαιδευόμενη.

Άρθρο 20°
Παρακολούθηση της εκπαιδευτικής διαδικασίας

Η παρακολούθηση των μαθημάτων, φροντιστηρίων, ασκήσεων, εργαστηρίων, κ.λ.π. εκ μέρους των μετεκπαιδευομένων είναι υποχρεωτική και γίνεται σύμφωνα με το ωρολόγιο πρόγραμμα και τον κανονισμό σπουδών του Διδασκαλείου. Δικαιούνται προς τούτο, να χρησιμοποιούν τις εργαστηριακές εγκαταστάσεις, τις βιβλιοθήκες, τα αναγνωστήρια και τον λοιπό εξοπλισμό του Διδασκαλείου, σύμφωνα με τα οριζόμενα από τη Γ.Σ.Ε.Σ. του Διδασκαλείου.

Άρθρο 21°
Εκπροσώπηση μετεκπαιδευομένων στα όργανα Διοίκησης του Διδασκαλείου

Οι μετεκπαιδευόμενοι συμμετέχουν με εκπροσώπους τους σε όλα τα όργανα, στα οποία προβλέπεται από το Νόμο η συμμετοχή τους, καθώς και στα εκλεκτορικά σώματα για την ανάδειξη Προέδρου και Αντιπροέδρων του Διδασκαλείου, όπως ορίζεται στο Νόμο. Η υπόδειξη των εκπροσώπων των μετεκπαιδευομένων, τακτικών και αναπληρωματικών, γίνεται δεκτή από τα αρμόδια όργανα του Διδασκαλείου, εφόσον στο σχετικό έγγραφο του διοικητικού συμβουλίου του συλλόγου μετεκπαιδευομένων υπάρχει υπογραφή του / της Προέδρου και του / της Γραμματέα του διοικητικού συμβουλίου και η σφραγίδα του συλλόγου. Αν το διοικητικό συμβούλιο δεν έχει συγκροτηθεί σε σώμα, πρέπει να υπάρχουν οι υπογραφές όλων των μελών του ή τουλάχιστον της απόλυτης πλειοψηφίας των μελών του. Αντικατάσταση των εκπροσώπων των μετεκπαιδευομένων στα όργανα πριν από τη λήξη της θητείας τους γίνεται στην περίπτωση παραίτησης κάποιου /ας εκπροσώπου ή απώλειας της ιδιότητας του / της μετεκπαιδευομένου / ης στο Διδασκαλείο Δ.Ε., «Δημ. Γληνός». Η παραίτησητου / της εκπροσώπου από οποιοδήποτε όργανο υποβάλλεται στο όργανο στο οποίο μετέχει και κοινοποιείται στον οικείο σύλλογο.

Άρθρο 22°
Άλλα δικαιώματα και καθήκοντα των μετεκπαιδευομένων

Οι μετεκπαιδευόμενοι διεκπεραιώνουν τις εκπαιδευτικές και εξεταστικές υποχρεώσεις τους, σύμφωνα με το

πρόγραμμα και τον κανονισμό σπουδών του Διδασκαλείου.

Συνεργάζονται με το διδακτικό και ερευνητικό προσωπικό για τις εκπαιδευτικές και ερευνητικές τους ανάγκες, σε ημέρες και ώρες που ανακοινώνονται σύμφωνα με τον παρόντα κανονισμό. Απευθύνονται στον / την Κοσμήτορα της Παιδαγωγικής Σχολής και τους / τις Προέδρους του Π.Τ.Δ.Ε./Α.Π.Θ. και του Διδασκαλείου, για ζητήματα της αρμοδιότητάς τους. Δικαιούνται επίσης να υποβάλλουν αιτήσεις στη Γραμματεία του Διδασκαλείου. Η απάντηση στις αιτήσεις αυτές δίνεται σε εύλόγο χρόνο, γραπτώς ή προφορικώς από τους αρμόδιους υπαλλήλους του Διδασκαλείου. Η Γραμματεία οφείλει να δέχεται τους / τις μετεκπαιδευομένους / ες κάθε εργάσιμη ημέρα, κατ' ελάχιστον επί μία και μισή ώρα, προκειμένου να παρέχουν τις αναγκαίες πληροφορίες, να δέχονται αιτήσεις κ.λ.π., σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία και τις αποφάσεις των συλλογικών οργάνων του Πανεπιστημίου και του Διδασκαλείου. Οι μετεκπαιδευόμενοι / ες συμμετέχουν, δια των νομίμως ορισμένων εκπροσώπων τους, ενεργώς στις διοικητικές δραστηριότητες των συλλογικών οργάνων, συμβάλλοντας στην οργάνωση και λειτουργία των διοικητικών και εκπαιδευτικών διαδικασιών του Διδασκαλείου. Η διάθεση αιθουσών στους / στις μετεκπαιδευομένους / ες για εκδηλώσεις γίνεται από τον / την Πρόεδρο του Διδασκαλείου, με έγκαιρη ειδοποίηση του διδάσκοντος στην αίθουσα. Οι αίθουσες που διατίθενται πρέπει να παραδίδονται μετά τη χρησιμοποίησή τους έτσι, ώστε να μπορούν να συνεχιστούν απρόσκοπτα οι άλλες λειτουργίες του Π.Τ.Δ.Ε./Α.Π.Θ., και του Διδασκαλείου.Κοινωνικές παροχές προς τους μετεκπαιδευομένους.

Άρθρο 23ο
Διδακτικά βιβλία και βοηθήματα

Η παροχή διδακτικών βιβλίων και βοηθημάτων στους / στις μετεκπαιδευόμενους / ες γίνεται σύμφωνα με τις προϋποθέσεις της εκάστοτε ισχύουσας νομοθεσίας; και των σχετικών, υπουργικών αποφάσεων. Η έγκριση και διανομή των διδακτικών βιβλίων και βοηθημάτων γίνεται με ευθύνη του αρμόδιου Τομέα του Π.Τ.Δ.Ε./Α.Π.Θ. στον οποίο ανήκει το μάθημα.

Η σχετική απόφαση επικυρώνεται από τη Γενική Συνέλευση Ειδικής Σύνθεσης του Διδασκαλείου.

Άρθρο 24ο
Ημερίδες, Σεμινάρια, Συνέδρια,
Εκπαιδευτικές εκδρομές

Για την πραγματοποίηση ημερίδων, σεμιναρίων, συνεδρίων και εκπαιδευτικών εκδρομών των μετεκπαιδευομένων, για την ομαδική μεταφορά και διανυκτέρευση των μετεκπαιδευομένων, σε Πειραματικά, Πρότυπα και άλλα Δημοτικά Σχολεία Παιδαγωγικά Ιδρύματα και σε Ερευνητικά Κέντρα του εσωτερικού και του εξωτερικού και αλλού, και για τη διενέργεια πρακτικών ασκήσεων, την πραγματοποίηση ερευνητικών προγραμμάτων και εκπαιδευτικών επισκέψεων, την παρακολούθηση συνδιασκέψεων, την συνδιοργάνωση Παιδαγωγικών Συνεδρίων ακόμη και σε ημέρες διακοπών και γενικά εκπαιδευτικών και ερευνητικών δραστηριοτήτων, διατίθενται οι αναγκαίες πιστώσεις από την ειδική επιχορήγηση που χορηγείται στο ΑΠΘ, για την οργάνωση, λειτουργία, εφαρμογή των προγραμμάτων και εκπλήρωση εν γένει των σκοπών του Διδασκαλείου και την οποία διαχειρίζεται η Γ.Σ.Ε.Σ. αυτού. Τον εκπαιδευτικό χαρακτήρα των εκδρομών βεβαιώνει η Γ.Σ.Ε.Σ. του Διδασκαλείου, ορίζοντας παράλληλα τα μέλη Δ.Ε.Π. που επιθυμούν να συμμετάσχουν ως συνοδοί και μέλη άλλων κατηγοριών προσωπικού ως βοηθοί συνοδών, καθώς και κάθε χρήσιμη λεπτομέρεια για την πραγματοποίηση της άσκησης ή της εκδρομής. Με την ίδια απόφαση της Γ.Σ.Ε.Σ. του Διδασκαλείου καθορίζεται και το ύψος της οικονομικής ενίσχυσης της εκδρομής και γενικά κάθε άλλης εκπαιδευτικής και ερευνητικής δραστηριότητας που συντελεί στην επίτευξη των σκοπών του ΔΔΕ, όπως αυτοί αναφέρονται στις παραγράφους 2 και 3 του άρθρου 5 του Ν.2327/1995.

Άρθρο 25ο
Χρήση εγκαταστάσεων και εξοπλισμού
του Διδασκαλείου

Η χρησιμοποίηση των εγκαταστάσεων και του εξοπλισμού του Διδασκαλείου από τους / τις μετεκπαιδευομένους / ες γίνεται με σκοπό την ικανοποίηση των αναγκών του προγράμματος σπουδών, σε συνεργασία με το διδακτικό προσωπικό.

Σπουδές

Άρθρο 26ο
Διάρθρωση των σπουδών

Οι σπουδές στο Διδασκαλείο του Π.Τ.Δ.Ε./Α.Π.Θ., διεξάγονται με βάση το σύστημα των εξαμηνιαίων μαθημάτων και σύμφωνα με το πρόγραμμα που καταρτίζει η Γενική Συνέλευση Ειδικής Σύνθεσης του Διδασκαλείου. Το εκπαιδευτικό έργο κάθε ακαδημαϊκού έτους διαρθώνεται χρονικά σε δύο ακαδημαϊκά εξάμηνα, χειμερινό και εαρινό, με βάση το άρθρο 18 του παρόντος κανονισμού. Βάση του παρόντος κανονισμού (άρθρο 18) καθορίζονται οι ημερομηνίες και ο τρόπος εγγραφής των ενδιαφερομένων, καθώς και οι δηλώσεις των μαθημάτων που θα επιλέγονται σε κάθε εξάμηνο όπου το πρόγραμμα προσφέρει δυνατότητα επιλογής μαθημάτων. Οι δηλώσεις αυτές καταχωρίζονται από τη Γραμματεία στην ατομική μερίδα κάθε μετεκπαιδευομενου / ης εκπαιδευτικού.

Άρθρο 27ο
Οργάνωση της διδασκαλίας

Η διδασκαλία γίνεται σύμφωνα με το ωρολόγιο πρόγραμμα που καταρτίζεται με ευθύνη του / της Προέδρου του Διδασκαλείου σε συνεργασία με το σύλλογο των μετεκπαιδευομένων και ανακοινώνεται από τη Γραμματεία. Η κατανομή του διδακτικού έργου στα εξάμηνα γίνεται έτσι ώστε να είναι γνωστά εκ των προτέρων τα χρονικά πλαίσια για τη διδασκαλία μαθημάτων (διαλέξεις, παραδόσεις, σεμινάρια), για πρακτικές ασκήσεις ή για ερευνητική απασχόληση, για την εκπόνηση ερευνητικού προγράμματος. Η Γ.Σ.Ε.Σ., του Διδασκαλείου συντάσσει για

καθένα από τα διδασκόμενα μαθήματα στο Διδασκαλείο κατάλογο διδακτικών βιβλίων και βοηθημάτων προς διευκόλυνση των μετεκπαιδευομένων. Τα βασικά από αυτά πρέπει να υπάρχουν σε αντίστοιχο προς τους μετεκπαιδευομένους αριθμό αντιτύπων στη βιβλιοθήκη και στα αναγνωστήρια του Διδασκαλείου. Η Γ.Σ.Ε.Σ. του Διδασκαλείου, ύστερα από εισήγηση Διοικητικού Συμβουλίου, ρυθμίζει κάθε άλλη λεπτομέρεια σχετική με τη διάρθρωση και οργάνωση των σπουδών, καθώς και ζητήματα σχετικά με την ανάθεση διδασκαλίας και ασκήσεων στα μέλη Δ.Ε.Π. Η Γενική Συνέλευση Ειδικής Σύνθεσης του Διδασκαλείου μπορεί να αναθέσει, με ειδικώς αιτιολογημένη απόφαση, σε ομότιμους καθηγητές τη διδασκαλία μαθημάτων εφόσον υπάρχουν διδακτικές ανάγκες που δεν καλύπτονται από το εν ενεργεία διδακτικό προσωπικό. Επίσης οι ομότιμοι καθηγητές συμμετέχουν σε επιτροπές συνεδρίων ημερίδων και συμποσίων.

Άρθρο 28°
Έλεγχος των γνώσεων

Η αξιολόγηση της επίδοσης στις σπουδές γίνεται από τους διδάσκοντες. Η τελική αξιολόγηση γίνεται με προφορικές ή γραπτές εξετάσεις ή με την εκπόνηση εργασιών που ανατίθενται, κατά τα οριζόμενα στο πρόγραμμα και τον κανονισμό σπουδών του Διδασκαλείου. Η βαθμολογική κλίμακα για την αξιολόγηση της επίδοσης των μετεκπαιδευομένων ορίζεται από το μηδέν έως το δέκα: άριστα (9 ή 10), λίαν καλώς (7 ή 8), καλώς (5 ή 6), μετρίως (4, 3) και κακώς (2, 1 ή 0). Προβιβάσιμος βαθμός είναι το 5 και οι μεγαλύτεροί του. Ο βαθμός του διπλώματος προσδιορίζεται από τους βαθμούς των μαθημάτων του προγράμματος και το βαθμό του ερευνητικού προγράμματος, με ακρίβεια πρώτου δεκαδικού ψηφίου. Οι βαθμολογίες ανακοινώνονται από το διδάσκοντα ή τη διδάσκουσα και αποστέλλονται στη Γραμματεία του Διδασκαλείου.

Άρθρο 29°
Οδηγός σπουδών και περιεχόμενο

Ο Οδηγός σπουδών εγκρίνεται από τη Γ.Σ.Ε.Σ. του Διδασκαλείου τον Απρίλιο κάθε έτους και διανέμεται στους / στις μετεκπαιδευόμενους / νες στην αρχή του επόμενου ακαδημαϊκού έτους. Ο Οδηγός σπουδών πρέπει να περιλαμβάνει ιδίως: α) το πρόγραμμα σπουδών, β) τον εσωτερικό κανονισμό λειτουργίας του Διδασκαλείου, γ) τη διαδικασία χορήγησης κοινωνικών παροχών προς τους μετεκπαιδευομενους (διδακτικά βιβλία καιβοηθήματα κ.λ.π.), δ) πληροφορίες για τη διοίκηση του Πανεπιστημίου, της Σχολής του Τμήματος και του Διδασκαλείου, ε) τα ονοματεπώνυμα και την ιδιότητα του διδακτικού προσωπικού του Π.Τ.Δ.Ε./Α.Π.Θ. στ) τα ονοματεπώνυμα των ομότιμων καθηγητών και όσων διατέλεσαν καθηγητές και βρίσκονται εν ζωή, ζ) τα ονοματεπώνυμα των μελών της Γραμματείας και η) πληφορορίες για τη λειτουργία των σπουδαστηρίων, εργαστηρίων, και βιβλιοθηκών του Διδασκαλείου .

ΤΕΛΙΚΕΣ ΔΙΑΤΕΞΕΙΣ

Άρθρο 30°
Τελετές και εκδηλώσεις

Η οργάνωση και διεξαγωγή τελετών, εορτών και άλλων εκδηλώσεων ρυθμίζονται κατά περίπτωση με αποφάσεις της Γενικής Συνέλευσης Ειδικής Σύνθεσης του Διδασκαλείου, ψύστερα από πρόταση του Δ.Σ. του Διδασκαλείου, στο πλαίσιο της επιχορήγησης που διατίθεται για τις ανάγκες του Διδασκαλείου.

Άρθρο 31°
Έναρξη ισχύος του κανονισμού

Ο παρών κανονισμός ισχύει από τη δημοσίευσή του στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως. Η Γ.Σ.Ε.Σ. του Διδασκαλείου του Π.Τ.Δ.Ε. του Α.Π.Θ. είναι αρμόδια για την τροποποίηση των διατάξεων του εσωτερικού κανονισμού, τηρούμενης της προβλεπόμενης από το Νόμο διαδικασίας, καθώς και για την επίλυση ερευνητικών ζητημάτων,

Στον Υφυπουργό Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων αναθέτουμε τη δημοσίευση και εκτέλεση της παρούσας απόφασης.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 22 Οκτωβρίου 2004

ΟΙ ΥΦΥΠΟΥΡΓΟΙ

ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ & ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ	ΕΘΝΙΚΗΣ ΠΑΙΔΕΙΑΣ ΚΑΙ ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ
ΠΕΤΡΟΣ ΔΟΥΚΑΣ	**ΣΠΥΡΙΔΩΝ ΤΑΛΙΑΔΟΥΡΟΣ**

Αριθ. 118500/Β1

(2)

Ίδρυση Εργαστηρίων στο Τμήμα Οργάνωσης και Διοίκησης Επιχειρήσεων του Πανεπιστημίου Μακεδονίας και καθορισμός του εσωτερικού τους κανονισμού.

**ΟΙ ΥΦΥΠΟΥΡΓΟΙ
ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ -
ΕΘΝΙΚΗΣ ΠΑΙΔΕΙΑΣ ΚΑΙ ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ**

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του άρθρου 7 παρ. 5 του Ν. 1268/1982 «Για τη δομή και λειτουργία των Ανωτάτων Εκπαιδευτικών Ιδρυμάτων» (Α΄ 87) όπως η παράγραφος αυτή τροποποιήθηκε με το άρθρο 48 παρ. 2 του Ν. 1404/1983 «Δομή και λειτουργία των Τεχνολογικών Εκπαιδευτικών Ιδρυμάτων» (Α΄ 173) και το πρώτο εδάφιο αυτής αντικαταστάθηκε με την περ. γ΄ της παρ. 22 του άρθρου 13 του Ν. 3149/2003 «Εθνική Βιβλιοθήκη της Ελλάδας, Δημόσιες Βιβλιοθήκες και άλλες διατάξεις» (Α΄ 141)

2.Τις διατάξεις του άρθρου 4 παρ. 1 εδ. γ΄ του Ν. 2083/1992, «Εκσυγχρονισμός της Ανωτάτης Εκπαίδευσης» (Α΄159),

3. Τις διατάξεις του άρθρου 29Α του Ν. 1558/1985 «Κυβέρνηση και Κυβερνητικά όργανα» (Α΄137) όπως αυτό προσετέθη με το άρθρο 27 του Ν. 2081/1992 «Ρύθμιση του θεσμού των Επιμελητηρίων, τροποποίηση των διατάξεων του Ν. 1712/1987 για τον εκσυγχρονισμό των Επαγγελματικών Οργανώσεων των Εμπόρων, Βιοτεχνών και λοιπών επαγγελματιών και άλλες διατάξεις» (Α΄ 154) και τροποποιήθηκε με το άρθρο 1 παρ. 2α του Ν. 2469/1997 «Περιορισμός και βελτίωση της αποτελεσματικότητας των κρατικών δαπανών και άλλες διατάξεις» (Α΄ 38),

4.Τις διατάξεις του άρθρου 1 περ. ιι του Π.Δ.55/1996 «Περιορισμός συναρμοδιοτήτων κατά την έκδοση διοικητικών πράξεων» (Α΄ 48),

5. Τις διατάξεις της αριθμ. 37876/ΣΤ5/26.4.2004 απόφασης του Πρωθυπουργού και της Υπουργού Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων «Καθορισμός αρμοδιοτήτων Υφυπουργών του Υπουργείου Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων» (ΦΕΚ 608 τ.Β΄)

6. Τις διατάξεις της αρ. 14650/ΔΙΟΕ 85 / 17.3.2004 Απόφασης του Πρωθυπουργού και του Υπουργού Οικονομίας και Οικονομικών «Καθορισμός αρμοδιοτήτων των Υφυπουργών Οικονομίας και Οικονομικών» (Β΄ 519),

7. Τη σύμφωνη γνώμη της Γενικής Συνέλευσης του Τμήματος Οργάνωσης και Διοίκησης Επιχειρήσεων (συνεδρίαση 3/20.11.2002) του Πανεπιστημίου Μακεδονίας Οικονομικών και Κοινωνικών Επιστημών

8. Το γεγονός ότι από την εφαρμογή των διατάξεων της παρούσης απόφασης προκαλείται ετήσια δαπάνη ύψους 9.700 ΕΥΡΩ η οποία για το τρέχον έτος ανέρχεται στο ποσό των 21.700 ΕΥΡΩ και θα βαρύνει τον προϋπολογισμό του Πανεπιστημίου Μακεδονίας (ΚΑΕ 4121). Κατά την επόμενη πενταετία η ανωτέρω δαπάνη αναμένεται να εξοικονομηθεί κατά ένα μέρος της από ίδιους πόρους των εργαστηρίων κατά τα προβλεπόμενα στο άρθρο 6 της παρούσης απόφασης κατά δε το υπόλοιπο μέρος αυτής, θα καλύπτεται από τις πιστώσεις που θα εγγράφονται στον προϋπολογισμό του Πανεπιστημίου, χωρίς αύξηση της κρατικής επιχορήγησης προς αυτό. Επίσης προκαλείται ενδεχόμενη δαπάνη σε βάρος του προϋπολογισμού του Πανεπιστημίου Μακεδονίας από την κάλυψη εξόδων οργάνωσης σεμιναρίων και διαλέξεων από τα ιδρυόμενα εργαστήρια. Η εν λόγω δαπάνη, το ύψος της οποίας εξαρτάται από πραγματικά γεγονότα θα καλύπτεται από τις πιστώσεις που διατίθενται στα ιδρυόμενα εργαστήρια από το Τμήμα Οργάνωσης και Διοίκησης Επιχειρήσεων του ανωτέρω Πανεπιστημίου, αποφασίζουμε:

Άρθρο 1
Ίδρυση

Ιδρύονται στο Τμήμα Οργάνωσης και Διοίκησης Επιχειρήσεων του Πανεπιστημίου Μακεδονίας, τα παρακάτω εργαστήρια:

1. «Εργαστήριο Έρευνας και Ανάπτυξης Στρατηγικής Διοίκησης Ανθρωπίνων Πόρων και Εργασιακών Σχέσεων», το οποίο εξυπηρετεί εκπαιδευτικές και ερευνητικές ανάγκες στα γνωστικά αντικείμενα της Διοίκησης Ανθρωπίνων Πόρων και των Εργασιακών Σχέσεων.

2. «Εργαστήριο Πληροφοριακών Συστημάτων», το οποίο εξυπηρετεί εκπαιδευτικές και ερευνητικές ανάγκες στα γνωστικά αντικείμενα της Πληροφορικής και των Πληροφοριακών Συστημάτων.

Άρθρο 2
Σκοπός

Κάθε εργαστήριο έχει ως σκοπό:

1.Την κάλυψη σε προπτυχιακό και μεταπτυχιακό επίπεδο των διδακτικών και ερευνητικών αναγκών του Τμήματος Οργάνωσης και Διοίκησης Επιχειρήσεων, καθώς και άλλων τμημάτων του Πανεπιστημίου Μακεδονίας, σε θέματα που εμπίπτουν στα αντικείμενα δραστηριότητας των εργαστηρίων, όπως αυτά προσδιορίζονται στο άρθρο 1 της παρούσης.

2. Τη συνεργασία κάθε μορφής με κέντρα ερευνών και ακαδημαϊκά ιδρύματα ημεδαπής και αλλοδαπής, εφόσον οι επιστημονικοί στόχοι, συμπίπτουν, συμβαδίζουν και αλληλοσυμπληρώνονται με εκείνους του εργαστηρίου.

3. Τη διοργάνωση επιστημονικών διαλέξεων, ημερίδων, σεμιναρίων, συμποσίων, συνεδρίων και άλλων επιστημονικών εκδηλώσεων, την πραγματοποίηση δημοσιεύσεων και εκδόσεων και την πρόσκληση ελλήνων και ξένων αναγνωρισμένων επιστημόνων και άλλων προσωπικοτήτων.

4. Την παροχή υπηρεσιών σε ιδιώτες και σε κάθε νομικής μορφής οργανισμούς κατά τα προβλεπόμενα στο Π.Δ.159/1984 (Α΄ 53).

Άρθρο 3
Προσωπικό

Κάθε εργαστήριο στελεχώνεται από μέλη του Διδακτικού Ερευνητικού Προσωπικού (Δ.Ε.Π.) του Τμήματος Οργάνωσης και Διοίκησης Επιχειρήσεων που το γνωστικό αντικείμενο της θέσης που κατέχουν εμπίπτει στα διδακτικά και ερευνητικά αντικείμενα του εργαστηρίου, από μέλη του Ειδικού Τεχνικού Εργαστηριακού Προσωπικού (Ε.Τ.Ε.Π.) καθώς και από μέλη του λοιπού επιστημονικού προσωπικού και του διοικητικού προσωπικού που τοποθετούνται στο εργαστήριο με τη διαδικασία των άρθρων 4 παρ. 1 (δ) του Ν. 2083/1992 και 13 παρ. 3β του Ν. 2817/2000 (Α΄ 78) αντίστοιχα.

Άρθρο 4
Διοίκηση-Αρμοδιότητες

1. Κάθε εργαστήριο διευθύνεται από μέλος του Διδακτικού Ερευνητικού Προσωπικού (Δ.Ε.Π.) του Τμήματος Οργάνωσης και Διοίκησης Επιχειρήσεων του Πανεπιστημίου Μακεδονίας, που ορίζεται με τη διαδικασία που ορίζουν οι διατάξεις του άρθρου 28 παρ. 22 του Ν. 2083/1992.

2. Ο διευθυντής ασκεί τις αρμοδιότητες που ορίζονται στο άρθρο 7 του Ν. 1268/1982 μεταξύ των οποίων περιλαμβάνονται ο συντονισμός του διδακτικού (προπτυχιακού-μεταπτυχιακού) και ερευνητικού έργου των εργαστηρίων, η κατάρτιση και υποβολή στη Γενική Συνέλευση του Τμήματος του ετήσιου προγράμματος λειτουργίας των εργαστηρίων και η μέριμνα για την τήρησή του, η μέριμνα για τη στελέχωση, την οικονομική διαχείριση και την

κατανομή των χώρων των εργαστηρίων, η εισήγηση στη Γενική Συνέλευση του Τμήματος για τον ορισμό των υπευθύνων για τα αναλώσιμα υλικά και τον κινητό εξοπλισμό και η υπογραφή κάθε εγγράφου.

Άρθρο 5
Εγκατάσταση-Λειτουργία

1. Κάθε εργαστήριο λειτουργεί κατά τις εργάσιμες ημέρες και ώρες, σύμφωνα με τον κανονισμό του Πανεπιστημίου Μακεδονίας και σε χώρους που παραχωρούνται σ' αυτό για την εγκατάσταση των οργάνων και του λοιπού τεχνικού εξοπλισμού που είναι αναγκαίος για τη διενέργεια των εργαστηριακών ασκήσεων και των ερευνητικών προγραμμάτων. Στο χώρο εγκατάστασης τοποθετείται πινακίδα με τον τίτλο του εργαστηρίου.

2. Ο διευθυντής ενημερώνεται πριν από τη διεξαγωγή κάθε εργασίας, που γίνεται στα εργαστήρια στα πλαίσια ερευνητικού προγράμματος ή άλλου έργου, που έχει αποφασισθεί και καθορίζει την προτεραιότητα στη χρησιμοποίηση οργάνων και χώρων, σε περίπτωση που δεν υπάρχει σχετική απόφαση.

3. Ο διευθυντής έχει την ευθύνη για την εν γένει λειτουργία των εργαστηρίων, τη χρησιμοποίηση οργάνων και υλικών που ανήκουν σ' αυτό, την παραμονή των εργαζομένων (προσωπικού, φοιτητών, επισκεπτών), στους χώρους, καθώς και την προστασία των οργάνων και εγκαταστάσεων των εργαστηρίων από βλάβες.

4. Η χρησιμοποίηση ειδικών οργάνων κάθε εργαστηρίου επιτρέπεται μόνο στο προσωπικό του ή άλλους ερευνητές, που έχουν ειδική επί των οργάνων αυτών εκπαίδευση και εξουσιοδότηση από το διευθυντή αυτού. Κινητά όργανα και σκεύη, τα οποία παραδίδονται για τη διεξαγωγή εργασιών, επιστρέφονται, μετά τη χρησιμοποίησή τους, στην κατάσταση που είχαν παραδοθεί.

5. Με εισήγηση του Διευθυντή στα αρμόδια όργανα του Τμήματος είναι δυνατή η πρόσληψη επιστημόνων σε τομείς σχετικούς με τις διδακτικές και ερευνητικές δραστηριότητες του εργαστηρίου, σύμφωνα με τα άρθρα 18 Ν.1268/1982 και 5 του Π.Δ. 407/1980 (Α΄ 112) και 2 παρ. 1 εδ. δ΄ του Ν. 1674/1986 (Α΄ 203), όπως αυτά ισχύουν.

Άρθρο 6
Έσοδα

Τα έσοδα κάθε εργαστηρίου προέρχονται από:

α. Την εκτέλεση ερευνητικών προγραμμάτων που πραγματοποιούνται για ίδιο λογαριασμό ή λογαριασμό τρίτων.

β. Την διάθεση ερευνητικών και εν γένει επιστημονικών προϊόντων.

γ. Την παροχή υπηρεσιών σύμφωνα με το άρθρο 3 παρ. 3 του π.δ. 159/1984.

δ. Τις πιστώσεις που διατίθενται από το Τμήμα Οργάνωσης και Διοίκησης Επιχειρήσεων του Πανεπιστημίου Μακεδονίας, με τη διαδικασία του άρθρου 4 παρ. 1ε του Ν. 2083/1992.

ε. Τις κληρονομιές, τις δωρεές και τις κληροδοσίες που καταλείπονται στο Πανεπιστήμιο Μακεδονίας για τους σκοπούς του οικείου εργαστηρίου.

Άρθρο 7
Τηρούμενα βιβλία

Για τις ανάγκες κάθε εργαστηρίου τηρούνται τα ακόλουθα βιβλία και στοιχεία: βαθμολόγιο φοιτητών, βιβλίο περιουσιακών στοιχείων, φάκελος οικονομικών στοιχείων κάθε έτους, κατάλογος επιστημονικών βιβλίων, περιοδικών και οργάνων, αρχείο ερευνητικών προγραμμάτων, βιβλίο μεταβολών προσωπικού, πρωτόκολλο εισερχομένων και εξερχομένων εγγράφων.

Με απόφαση του διευθυντή μπορεί να τηρείται και κάθε άλλο βιβλίο ή στοιχείο που προβλέπεται από ειδικές διατάξεις.

Άρθρο 8
Έναρξη ισχύος

Η ισχύς της παρούσης αρχίζει από τη δημοσίευσή της στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 22 Οκτωβρίου 2004

ΟΙ ΥΦΥΠΟΥΡΓΟΙ

ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ	ΕΘΝΙΚΗΣ ΠΑΙΔΕΙΑΣ ΚΑΙ ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ
ΠΕΤΡΟΣ ΔΟΥΚΑΣ	**ΣΠΥΡΙΔΩΝ ΤΑΛΙΑΔΟΥΡΟΣ**

(3)

Ανανέωση άδειας λειτουργίας εργαστηρίου Ραδιοϊσοτόπων κατηγ. (Α-1) της Β΄ προπαιδευτικής κλινικής του Ιπποκρατείου Νοσ/μείου Θεσ/νίκης.

Ο ΝΟΜΑΡΧΗΣ ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ

Με την Γ1/17371/6.10.2004 απόφαση του Νομάρχη Θεσσαλονίκης, που εκδόθηκε σύμφωνα με τις διατάξεις του Ν.Δ. 181/1974 άρθρ. 4 το Π.Δ. 470/83 (ΦΕΚ 179/1983 τ. Α΄), ανανεώνεται η άδεια λειτουργίας του εργαστηρίου Ραδιοϊσοτόπων κατηγ. (Α-1) της Β΄ προπαιδευτικής κλινικής του Ιπποκρατείου Νοσ/μείου Θεσ/νίκης. Υπεύθυνος του εργαστηρίου είναι ο Μικροβιολόγος Βυζαντιάδης Αθανάσιος και σύμβουλος Ακτινοπροστασίας η Παπαγεωργίου Ευαγγ.

Η άδεια λήγει στις 30.8.2006.

Με εντολή Νομάρχη
Ο Διευθυντής
ΑΡΙΣΤΟΤΕΛΗΣ ΔΙΑΠΟΥΛΗΣ

(4)

Χορήγηση άδειας άσκησης επαγγέλματος Κοινωνικής Λειτουργού στην Φραγκογιάννη Παναγιώτα του Νικολάου.

Ο ΝΟΜΑΡΧΗΣ ΜΕΣΣΗΝΙΑΣ

Με την υπ' αριθμ. 3563/20.10.2004 απόφαση του Νομάρχη Μεσσηνίας, χορηγήται στην Φραγκογιάννη Παναγιώτα του Νικολάου άδεια άσκησης επαγγέλματος Κοινωνικής Λειτουργού.

Ο Νομάρχης κ.α.α.
Ο Αναπληρωτής Νομάρχη
ΣΩΤΗΡΗΣ ΠΑΝΑΓΙΩΤΟΠΟΥΛΟΣ

ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ

ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΚΑΠΟΔΙΣΤΡΙΟΥ 34 * ΑΘΗΝΑ 104 32 * FAX 210 52 21 004
ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ: http: www.et.gr – e-mail: webmaster @ et.gr

Πληροφορίες Α.Ε. - Ε.Π.Ε. και λοιπών Φ.Ε.Κ.: 210 527 9000-4
Φωτοαντίγραφα παλαιών ΦΕΚ - ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΗ - ΜΑΡΝΗ 8 - Τηλ. (210)8220885 - 8222924
Δωρεάν διάθεση τεύχους Προκηρύξεων ΑΣΕΠ αποκλειστικά από Μάρνη 8

ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΑ ΓΡΑΦΕΙΑ ΠΩΛΗΣΗΣ Φ.Ε.Κ.

ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗ - Βασ. Όλγας 227	**(2310) 423 956**	**ΛΑΡΙΣΑ** - Διοικητήριο	**(2410) 597449**
ΠΕΙΡΑΙΑΣ - Ευριπίδου 63	**(210) 413 5228**	**ΚΕΡΚΥΡΑ** - Σαμαρά 13	**(26610) 89 127**
ΠΑΤΡΑ - Κορίνθου 327	**(2610) 638 109**		**(26610) 89 105**
	(2610) 638 110	**ΗΡΑΚΛΕΙΟ** - Πλ. Ελευθερίας 1	**(2810) 396 409**
ΙΩΑΝΝΙΝΑ - Διοικητήριο	**(26510) 87215**	**ΛΕΣΒΟΣ** - Πλ.Κωνσταντινουπόλεως	**(22510) 46 888**
ΚΟΜΟΤΗΝΗ - Δημοκρατίας 1	**(25310) 22 858**		**(22510) 47 533**

ΤΙΜΗ ΠΩΛΗΣΗΣ ΦΥΛΛΩΝ ΕΦΗΜΕΡΙΔΟΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

Σε έντυπη μορφή:
- Για τα ΦΕΚ από 1 μέχρι 16 σελίδες σε 1 euro, προσαυξανόμενη κατά 0,20 euro για κάθε επιπλέον οκτασέλιδο ή μέρος αυτού.
- Για τα φωτοαντίγραφα ΦΕΚ σε 0,15 euro ανά σελίδα.

Σε μορφή CD:

Τεύχος	Περίοδος	EURO	Τεύχος	Περίοδος	EURO
Α΄	Ετήσιο	150	Αναπτυξιακών Πράξεων	Ετήσιο	50
Α	3μηνιαίο	40	Ν.Π.Δ.Δ.	Ετήσιο	50
Α΄	Μηνιαίο	15	Παράρτημα	Ετήσιο	50
Β’	Ετήσιο	300	Εμπορικής και Βιομηχανικής Ιδιοκτησίας	Ετήσιο	100
Β΄	3μηνιαίο	80	Ανωτάτου Ειδικού Δικαστηρίου	Ετήσιο	5
Β΄	Μηνιαίο	30	Διακηρύξεων Δημοσίων Συμβάσεων	Ετήσιο	200
Γ	Ετήσιο	50	Διακηρύξεων Δημοσίων Συμβάσεων	Εβδομαδιαίο	5
Δ΄	Ετήσιο	220	Α.Ε. & Ε.Π.Ε	Μηνιαίο	100
Δ΄	3μηνιαίο	60			

- Η τιμή πώλησης μεμονωμένων Φ.Ε.Κ. ειδικού ενδιαφέροντος σε μορφή cd-rom και μέχρι 100 σελίδες σε 5 euro προσαυξανόμενη κατά 1 euro ανά 50 σελίδες.
- Η τιμή πώλησης σε μορφή cd- rom δημοσιευμάτων μιας εταιρείας στο τεύχος Α.Ε. και Ε.Π.Ε. σε 5 euro ανά έτος.

Τα παραπάνω cd-rom διατίθονται ύστερα από σχετική παραγγελία και αφορούν Φ.Ε.Κ. που έχουν δημοσιευτεί μετά από το έτος 1994.

ΠΑΡΑΓΓΕΛΙΑ ΚΑΙ ΑΠΟΣΤΟΛΗ Φ.Ε.Κ. : τηλεφωνικά : 210- 9472555 , fax :210- 9472556 internet : http://www.et.gr .

ΕΤΗΣΙΕΣ ΣΥΝΔΡΟΜΕΣ Φ.Ε.Κ.

	Σε έντυπη μορφή	Από το Internet
Α΄ (Νόμοι, Π.Δ., Συμβάσεις κτλ.)	225 €	190 €
Β΄ (Υπουργικές αποφάσεις κτλ.)	320 €	225 €
Γ΄ (Διορισμοί, απολύσεις κτλ. Δημ. Υπαλλήλων)	65 €	ΔΩΡΕΑΝ
Δ΄ (Απαλλοτριώσεις, πολεοδομία κτλ.)	320 €	160 €
Αναπτυξιακών Πράξεων και Συμβάσεων (Τ.Α.Π.Σ.)	160 €	95 €
Ν.Π.Δ.Δ. (Διορισμοί κτλ. προσωπικού Ν.Π.Δ.Δ.)	65 €	ΔΩΡΕΑΝ
Παράρτημα (Προκηρύξεις θέσεων ΔΕΠ κτλ.)	33 €	ΔΩΡΕΑΝ
Δελτίο Εμπορικής και Βιομ/κής Ιδιοκτησίας (Δ.Ε.Β.Ι.)	65 €	33 €
Ανωτάτου Ειδικού Δικαστηρίου (Α.Ε.Δ.)	10 €	ΔΩΡΕΑΝ
Ανωνύμων Εταιρειών & Ε.Π.Ε.	2.250 €	645 €
Διακηρύξεων Δημοσίων Συμβάσεων (Δ.Δ.Σ.)	225 €	95 €
Πρώτο (Α΄), Δεύτερο (Β΄) και Τέταρτο (Δ΄)	–	450 €

* Οι συνδρομές του εσωτερικού προπληρώνονται στις ΔΟΥ (το ποσό συνδρομής καταβάλλεται στον κωδικό αριθμό εσόδων ΚΑΕ 2531 και το ποσό υπέρ ΤΑΠΕΤ (5% του ποσού της συνδρομής) στον κωδικό αριθμό εσόδων ΚΑΕ 3512).Το πρωτότυπο αποδεικτικό είσπραξης (διπλότυπο) θα πρέπει να αποστέλλεται ή να κατατίθεται στην αρμόδια Υπηρεσία του Εθνικού Τυπογραφείου.
* Η πληρωμή του υπέρ ΤΑΠΕΤ ποσοστού που αντιστοιχεί σε συνδρομές, εισπράττεται και από τις ΔΟΥ.
* Οι συνδρομητές του εξωτερικού έχουν τη δυνατότητα λήψης των δημοσιευμάτων μέσω internet, με την καταβολή των αντίστοιχων ποσών συνδρομής και ΤΑΠΕΤ .
* Οι Νομαρχιακές Αυτοδιοικήσεις, οι Δήμοι, οι Κοινότητες ως και οι επιχειρήσεις αυτών πληρώνουν το μισό χρηματικό ποσό της συνδρομής και ολόκληρο το ποσό υπέρ του ΤΑΠΕΤ.
* Η συνδρομή ισχύει για ένα ημερολογιακό έτος. Δεν εγγράφονται συνδρομητές για μικρότερο χρονικό διάστημα.
* Η εγγραφή ή ανανέωση της συνδρομής πραγματοποιείται το αργότερο μέχρι την 31ην Δεκεμβρίου κάθε έτους.
* Αντίγραφα διπλοτύπων, ταχυδρομικές επιταγές και χρηματικά γράμματια δεν γίνονται δεκτά.

Οι υπηρεσίες εξυπηρέτησης των πολιτών λειτουργούν καθημερινά από 08.00΄ έως 13.00΄

ΑΠΟ ΤΟ ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ